

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN
BARANG DAGANG UMKM
(STUDI KASUS TOKO SOSI FASHION MEDAN)**

Amelia Ika Pratiwi ¹, Haogenia Br Barus²

¹Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya, Jl. Veteran 12-16 Malang 65145
amelia.pratiwi@ub.ac.id

²Fakultas Vokasi Universitas Brawijaya, Jl. Veteran 12-16 Malang 65145
haogenia06@student.ub.ac.id

Diterima: 5 April 2023

Layak Terbit: 12 Juli 2023

Abstract: Internal Control System for MSME Merchandise Inventory (Case Study of Sosi Fashion Store in Medan). The purpose of this study is to find out the application of internal control of MSME inventory by conducting a case study on one of the medium-sized MSME in Medan, namely Sosi Fashion Store Medan. The research method used is a case study. The author describes the facts regarding the application of the internal control system in inventory management related to the cycle of buying and selling goods, then analyzes the data obtained by Mulyadi's theory (2016). The research method used is qualitative by applying 3 methods; interviews, observations and documentation. The results shows that the internal control system of Sosi Fashion Store Medan was still weak, measured by the flow of incoming goods, outgoing goods, and measured through 4 elements of internal control. The suggestions given to the Sosi Fashion Medan Store through this research are in the form of improving the buying and selling cycle procedures. Besides that, several other weaknesses include the owner not checking every report and record made by employees, and there are still double jobs carried out by employees. The advice given to Sosi Fashion Medan Stores is to reaffirm the authority and duties of each employee and archive documents to make it easier to trace proof of transactions.

Keywords: Internal Control, Inventory, purchasing cycle, sales cycle, and MSMEs.

Abstrak: Sistem Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Dagang UMKM (Studi Kasus Toko Sosi Fashion Medan), Tujuan penelitian ini dilakukan adalah sebagai media untuk mengetahui penerapan pengendalian internal persediaan UMKM dengan melakukan studi kasus pada salah satu UMKM berskala menengah di Medan, yaitu Toko Sosi Fashion Medan. Metode penelitian yang digunakan adalah studi kasus. Dengan metode ini, penulis memaparkan fakta-fakta mengenai penerapan sistem pengendalian internal pada pengelolaan persediaan yang berhubungan dengan siklus pembelian dan penjualan barang, kemudian menganalisis data yang diperoleh dengan teori Mulyadi (2016). Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan

menerapkan 3 metode; wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil dari penelitian menunjukkan sistem pengendalian internal Toko Sosi Fashion Medan masih lemah diukur berdasarkan alur barang masuk, barang keluar, dan diukur melalui 4 unsur pengendalian internal. Adapun saran yang diberikan kepada Toko Sosi Fashion Medan melalui penelitian ini berupa perbaikan prosedur siklus pembelian dan penjualan. Selain itu beberapa kelemahan lainnya antara lain pemilik tidak melakukan pemeriksaan setiap laporan dan catatan yang dibuat oleh pegawai, serta masih terdapat perangkapan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai. Saran yang diberikan untuk Toko Sosi Fashion Medan adalah menegaskan kembali wewenang dan tugas masing-masing pegawai dan melakukan arsip dokumen untuk memudahkan penelusuran bukti transaksi.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, Persediaan, siklus pembelian, siklus penjualan, dan UMKM.

PENDAHULUAN

Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal mencakup struktur organisasi, metode dan tindakan terkoordinasi untuk melindungi aset organisasi, mengendalikan keakuratan dan keandalan informasi akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijakan manajemen. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang diterapkan Toko Sosi Fashion Medan saat ini dan untuk mengetahui kelemahan dan memperbaiki sistem pengendalian persediaan yang ada sekarang pada Toko Sosi Fashion Medan dengan memberikan rekomendasi sistem pengendalian internal yang dapat diterapkan Toko Sosi Fashion Medan.

Meskipun telah termasuk dalam salah satu UMKM berskala menengah, Toko Sosi Fashion belum menerapkan sistem pengendalian internal yang efektif dalam operasional usahanya. UMKM ini beberapa kali mengalami risiko kecurangan terhadap barang persediaannya dikarenakan sistem pengendalian internal yang masih lemah. Hal ini terbukti dari hasil wawancara dengan pemilik toko yaitu ibu Fheny Sahyani Br Sinuhaji

dimana ditemukannya beberapa pakaian yang hilang dari tempat persediaan dan tidak tau apakah pakaian tersebut sudah terjual atau belum karena ditemukan beberapa bungkus pakaian di ujung-ujung rak barang persediaan dan pencatatan persediaan pada toko Sosi Fashion Medan ini juga belum akurat.

Karena risiko-risiko tersebut, maka permasalahan yang dikaji pada penelitian ini yaitu berhubungan dengan sistem pengendalian internal dan SOP dalam lingkup UMKM yaitu Toko Sosi Fashion Medan dan mengenai kelemahan dari sistem pengendalian persediaan Toko Sosi Fashion Medan. Berdasarkan hal tersebut maka masalah utama dalam penelitian ini meliputi bagaimana sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang yang diterapkan Toko Sosi Fashion Medan saat ini dan apa kelemahan dari pengendalian persediaan tersebut dan bagaimana evaluasi perbaikan sistem pengendalian persediaan apa yang dapat direkomendasikan untuk Toko Sosi Fashion.

Menurut Mulyadi (2016), sistem pengendalian internal mencakup 4 unsur yaitu struktur organisasi (kerangka yang memisahkan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan secara tegas); sistem wewenang dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan yang memadai untuk aset, kewajiban, pendapatan dan beban; praktik yang baik, menggunakan formulir cetak bernomor urut, melakukan inspeksi mendadak, tidak mengizinkan satu orang untuk menyelesaikan setiap transaksi, rotasi, pemberian hak liburan, rekonsiliasi fisik aset dan catatan, pembentukan unit organisasi; karyawan sesuai mutu dan tanggung jawab, tanpa adanya SDM yang kompeten dan dapat dipercaya, maka operasional perusahaan tidak akan berjalan dengan semestinya.

Berdasarkan UU No. 20 Tahun 2008 Pengertian Mikro dan UKM UMKM adalah perusahaan yang dikendalikan oleh penyelenggara perorangan, rumah tangga atau usaha kecil. Definisi UMKM mencakup 3 poin penting yaitu usaha mikro merupakan usaha perorangan yang harus melampaui standar Usaha Mikro seperti tertulis di UU; usaha kecil merupakan usaha yang dibangun sendiri dan dikelola perorangan/badan usaha yang tidak termasuk cabang usaha menengah/besar; usaha menengah merupakan usaha yang dibangun sendiri dan dikelola perorangan/badan usaha yang tidak termasuk cabang usaha Kecil/Besar dengan total hasil penjualan seperti tertulis di dalam UU. Selanjutnya, menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2014:PSAK No. 14) Persediaan adalah aset yang dijual dalam kegiatan usaha normal, dalam proses produksi dan/atau selama pengangkutan dan dijual dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau sebagai bagian dari dari penyediaan layanan.

METODE

Penelitian dilakukan pada Toko Sosi Fashion Medan. Penelitian ini difokuskan pada Sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang pada Toko Sosi Fashion Medan. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif, sehingga penelitian ini akan diawali dengan pengumpulan data awal berupa data primer dan sekunder yang diperoleh dari hasil wawancara pihak pemilik toko, karyawan dan bagian penting lainnya yang dapat dikorelasikan dengan topik, kemudian dikaji, dievaluasi, serta ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2016). Data primer yang digunakan meliputi data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pemilik toko, data primer yang digunakan

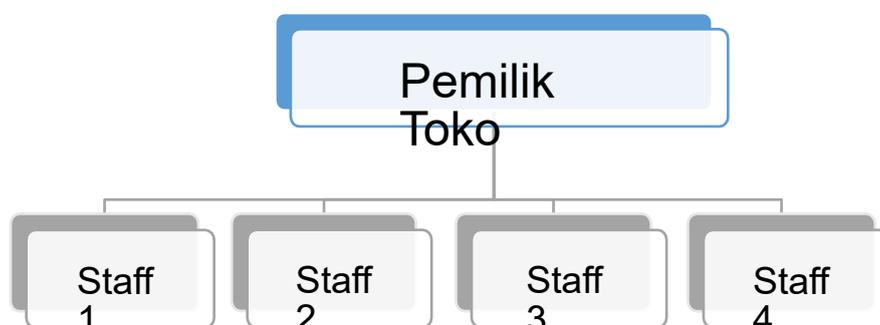
meliputi alur keluar masuk barang, struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan masing-masing staff, serta manajemen persediaan yang diterapkan toko. Data sekunder yang digunakan berupa data yang diperoleh melalui studi kepustakaan dengan membaca Sistem Pengendalian internal dan Sistem Informasi Akuntansi.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara langsung dengan pemilik toko, dan dokumentasi yang berupa bukti-bukti transaksi dan catatan akuntansi serta situasi dan kondisi Toko Sosi Fashion Medan.

Teknik analisis data yang digunakan pertama, reduksi data, dalam penelitian ini yaitu data yang diperoleh dilapangan mengenai lemahnya SPI pada Toko Sosi Fashion dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi akan dipilih fokus pada hal-hal yang berkaitan dengan lemahnya SPI atas persediaan Toko Sosi Fashion, dalam hal ini Toko Sosi Fashion masih lemah. Kedua, penyajian data yang digunakan dalam bentuk uraian singkat, bagan, tabel, flowchart dan sejenisnya. Ketiga, penarikan kesimpulan, disini berupa tingkat efektivitas dan kelemahan penerapan unsur SPI Toko Sosi Fashion Medan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Struktur Organisasi Toko Sosi Fashion Saat Ini



Gambar 1. Struktur Organisasi Toko Sosi Fashion Medan

Gambar 1 menunjukkan struktur organisasi toko yang terdiri dari pemilik toko dan staf yang berjumlah 4 orang. Adapun tugas dan tanggung jawab masing – masing bagian yang terdapat pada struktur organisasi Toko Sosi Fashion Medan sebagai berikut :

a. Pemilik Toko

Bertugas menjadi pengawas dalam memastikan kelancaran kegiatan usaha, meliputi pengambilan keputusan, otorisasi barang masuk dan keluar, penerimaan kas masuk dan keluar, menjaga kasir, serta melakukan penjualan langsung melalui sosial media secara live melalui sosial media *facebook*.

b. Staff 1 (Kasir)

Bertugas sebagai asisten pemilik toko dalam melayani konsumen di kasir, seperti melayani permintaan pakaian yang akan dicoba oleh konsumen dan yang akan dibeli oleh konsumen. Juga bertanggung jawab dalam pengecekan dan merekap pembayaran pembelian pakaian secara online melalui transfer bank dan juga membuat nota pembelian jika diperlukan sesuai dengan permintaan konsumen.

c. Staff 2 (Gudang)

Bertanggung jawab untuk melakukan *packing* barang pemesanan online untuk dikirim ke jasa ekspedisi untuk dikirim ke alamat *customer*, menulis dan menempelkan alamat beserta nama *customer* di pakaian yang sudah selesai di *packing* rapi dan memastikan kembali barangnya agar tidak tertukar, serta mengantarkan barang yang sudah di *packing* ke jasa pengiriman cepat.

d. Staff 3 (Admin siaran langsung)

Bertanggung jawab dalam mengawasi jalannya siaran langsung yang dilakukan untuk penjualan melalui sosial media *facebook*, ikut serta dalam melakukan penjualan secara siaran langsung dengan tampil didepan layar untuk menunjukkan pakaian dan warna pakaian yang ditanyakan oleh *customer* yang menonton siaran langsung tersebut, menjawab semua pertanyaan yang ditanyakan oleh penonton siaran langsung seputar pakaian yang sedang di promosikan, serta mencatat nama *customer* dan nomor *whatsapp customer* yang sudah *fix* untuk membeli pakaian.

e. Staff 4 (Bahan Baku)

Bertanggung jawab untuk mengisi stok persediaan barang pajangan dan melayani konsumen.

Penerapan Unsur Sistem Pengendalian Internal Toko Sosi Fashion Medan

Tabel 1 menunjukkan penerapan unsur sistem pengendalian internal Toko Sosi Fashion Medan beserta Identifikasi Kelemahannya yang diukur melalui 4 unsur sistem pengendalian internal menurut teori Mulyadi (2016).

Tabel 1. Penerapan SPI Toko Sosi Fashion dan Kelemahannya

Penerapan Unsur Sistem Pengendalian Internal	Kelemahan Penerapan Unsur SPI Toko Sosi Fashion Medan
<p style="text-align: center;">Struktur Organisasi</p> <p>Struktur organisasi pada UMKM ini tidak tertulis secara struktural, begitu juga pada spesifikasi pembagian tugas yang ada. Wewenang tertinggi dalam usaha ini dipegang oleh pemilik toko dan istrinya yang selanjutnya diikuti</p>	<p>a. Tidak terdapat staff yang mengatur fungsi operasi, seperti pembelian, penjualan, dan akuntansi</p> <p>b. Satu transaksi masih</p>
<p>oleh 4 staff dengan posisi jabatan yang sama. Adapun bentuk struktur organisasi yang telah diolah oleh penulis dapat dilihat pada gambaran umum UMKM</p>	<p>dikerjakan oleh 1 orang yang sama sampai selesai</p>

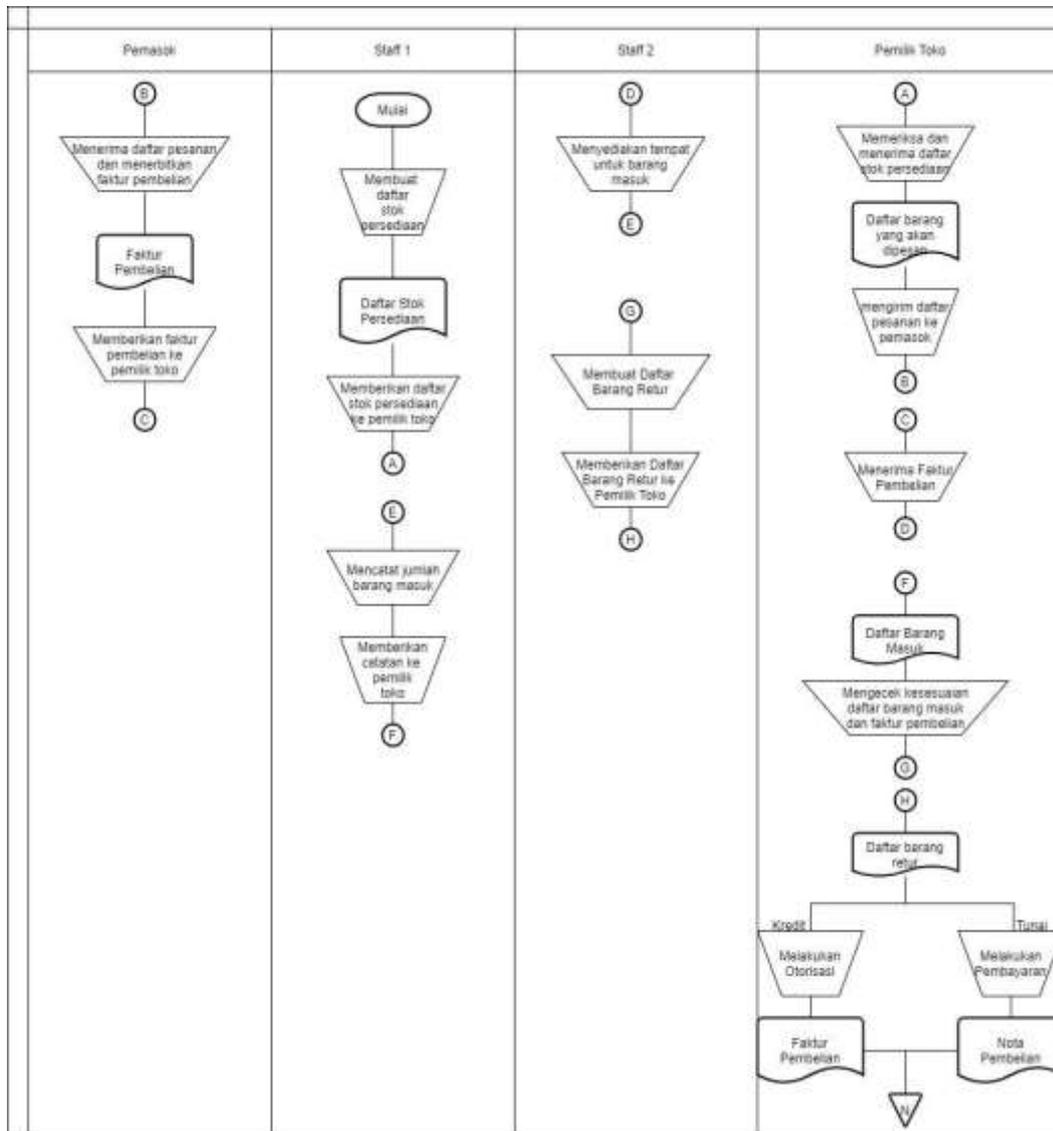
<p>Sistem Wewenang & Prosedur Pencatatan Sistem otoritas yang diterapkan pada UMKM ini adalah pemilik toko menjadi pemegang wewenang sepenuhnya, termasuk keluarga pemilik yaitu istrinya juga memegang kewenangan dalam operasional UMKM ini. Sistem yang diterapkan Pak Benhard Solin adalah bergantian dengan istri dalam pengelolaan usahanya. Hal ini berdampak pada pengesahan faktur barang masuk dan pengambilan keputusan yang ada. Faktur barang masuk sering sekali diberikan tanda tangan oleh pihak yang berbedabeda, tergantung siapa yang sedang menjaga toko pada saat itu. Selain itu Toko Sosi Fashion Medan juga belum melakukan pencatatan persediaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Kewenangan toko dipegang oleh pemilik dan istrinya, sehingga sistem otorisasi tidak dipegang oleh 1 orang dan berdampak pada pengambilan keputusan yang ada serta pengesahan faktur barang masuk b. Tidak ada pencatatan persediaan
<p style="text-align: center;">Praktik Sehat</p> <p>Berdasarkan hasil penelitian, praktik sehat belum diterapkan dalam operasional UMKM ini. Dokumen pembelian yang mencakup surat permintaan pembelian, order pembelian, maupun laporan penerimaan barang tidak bernomor urut cetak. Pemilik toko Sosi Fashion Medan biasanya sering keliling toko untuk melihat-lihat kondisi barang persediaan, namun tidak pernah melakukan pemeriksaan mendadak secara menyeluruh dan hanya melakukan pemeriksaan fisik barang ketika stok habis dan ingin pesan kepada pemasok. Transaksi barang masuk maupun barang keluar sering kali dilakukan oleh 1 orang dari awal pengerjaan hingga akhir. Staff yang bekerja pada Toko Sosi Fashion Medan juga tidak memiliki jadwal cuti. Bagi setiap staff yang tidak masuk kerja akan dipotong uang kerajinan yang merupakan insentif rutin yang diberikan pemilik tiap bulan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak ada formulir bernomor urut tercetak b. Tidak pernah dilakukan pemeriksaan secara fisik maupun pemeriksaan secara mendadak c. Tidak terdapat perputaran jabatan, dan masih adanya rangkap tugas serta penyelesaian transaksi sering kali dilakukan hanya oleh 1 staff.
<p style="text-align: center;">Karyawan Sesuai Mutu dan Tanggung Jawab</p> <p>Pada dasarnya Toko Sosi Fashion Medan tidak mengedepankan kualifikasi pendidikan kepada staffnya. Kualifikasi yang menjadi unsur terpenting dan harus dimiliki oleh setiap staff Toko Sosi Fashion Medan adalah jujur, rajin, disiplin, dan bertanggung jawab. Kualifikasi karakter memang penting dalam penetapan</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Tidak adanya proses seleksi dan kualifikasi khusus dalam penerimaan staff

kriteria SDM namun perlu diketahui bahwa kualifikasi lain yang sesuai bidang kerja dan proses seleksi juga penting untuk dilakukan, karena berdasarkan hasil penelitian terdapat staff toko yang masih belum memiliki kemampuan untuk menggunakan komputer seperti excel dll, jadi itu juga salah satu yang hal yang mebuat UMKM ini tidak memiliki laporan keuangan yang terstruktur.	
--	--

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

Bagan Alir *Flowchart* Sistem Pembelian Barang Dagang (Barang Masuk) dan Keluar Toko Sosi Fashion Medan

Gambar 2 menunjukkan bagaimana sistem pembelian barang dagang (barang masuk) dan keluar di took Sosi Fashion Medan.



Gambar 2. Flowchart Pembelian Barang (Barang Masuk)
 Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

Selanjutnya, Tabel 2 menunjukkan alur pembeliab barang (barang masuk).

Tabel 2. Penjelasan Alur Pembelian Barang (Barang Masuk)

Alur Barang Masuk
<ol style="list-style-type: none">1. Staff memberikan daftar stok persediaan kepada pemilik toko2. Pemilik toko memeriksa daftar tersebut kemudian menuliskan barang yang akan di pesan beserta jumlahnya3. Selanjutnya pemilik menghubungi <i>supplier</i> barang melalui whatsapp toko dengan mengirim foto barang yang ingin dipesan dan memberikan tenggat waktu untuk pengiriman barang serta negosiasi harga4. Setelah <i>deal</i>, selanjutnya <i>supplier</i> akan memproses pengiriman barang dan mengirimkan barang sesuai jadwal yang di sepakati5. Ketika barang datang, faktur barang akan diberikan kepada pemilik toko. Selanjutnya staff yang bertugas menyediakan tempat pada tempat penyimpanan persediaan untuk menaruh barang yang masuk ke tempat persediaan6. Setelah gudang persediaan siap, barang akan masuk dan dicatat manual setiap jumlah yang masuk pada kertas oleh staff yang bertugas7. Setelah seluruh barang sudah masuk ke gudang persediaan, staff yang bertugas menyerahkan catatan barang masuk kepada pemilik yang kemudian dicocokkan pada faktur pembelian8. Ketika barang sudah sesuai, maka selanjutnya staff akan menuliskan barang retur pada kertas dan menyerahkan pada pemilik yang kemudian daftar barang retur tersebut dituliskan pada faktur pembelian9. Ketika seluruh proses selesai, maka langkah terakhir yang dilakukan pemilik adalah melakukan otorisasi barang masuk dengan memberikan tanda tangan pada faktur pembelian jika pembayaran dilakukan secara kredit. Faktur asli akan dipegang oleh <i>supplier</i>, sedangkan pemilik memegang faktur <i>copy</i> sebagai tanda barang telah diterima10. Jika pembayaran dilakukan secara tunai, maka setelah barang selesai di cek, pemilik akan melakukan pembayaran tunai kepada penyedia barang dan menyimpan nota pembelian.

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

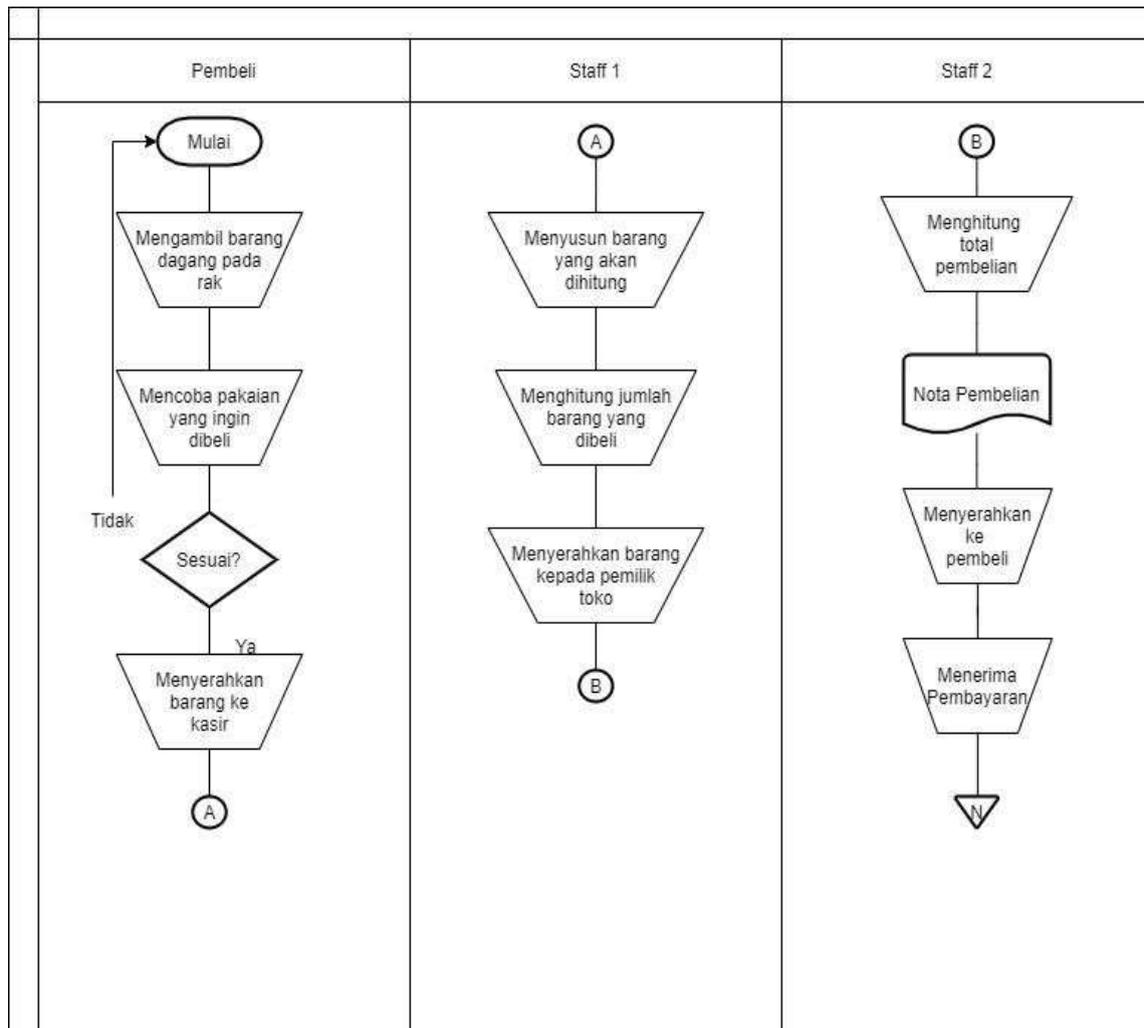
Kemudian Tabel 3 menunjukkan kelemahan alur pembelian barang (barang masuk).

Tabel 3. Kelemahan Alur Pembelian Barang (Barang Masuk)

Kelemahan Alur Barang Masuk
Tidak ada staff khusus pembelian untuk mengatur transaksi pembelian barang Tidak ada kartu persediaan yang mencatat stok barang masuk Tidak adanya staff khusus keuangan, sehingga tidak adanya pencatatan kas keluar yang terperinci

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

Selanjutnya, berikut ini adalah *flowchart* penjualan barang (lihat Gambar 3).



Gambar 3. Flowchart Penjualan Barang (Barang Keluar) – Belanja Langsung
Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

Tabel 4 menunjukkan penjelasan tentang alur penjualan barang.

Tabel 4. Penjelasan Alur Penjualan Barang (Barang Keluar – Belanja Langsung)

Barang Keluar – Belanja Langsung
1. Setiap Konsumen yang berbelanja langsung ke toko dapat mengambil sendiri barang belanjanya
2. Setiap konsumen yang berbelanja ke langsung ke toko dapat mencoba terlebih dahulu pakaian yang ingin di beli
3. Untuk barang belanjaan yang berjumlah kecil dapat langsung diambil sendiri seperti satuan (pcs) dapat diletakkan di lantai toko dekat kasir untuk dilakukan perhitungan
4. Untuk barang belanjaan yang berjumlah lusinan dapat menyuruh staff toko untuk mengambil ke gudang persediaan dan diletakkan di lantai toko dekat kasir untuk dilakukan perhitungan
5. Untuk pembelian barang belanjaan berjumlah besar (untuk reseller), pembeli wajib menuliskakan permintaan barangnya pada kertas atau sebelumnya dari pesan <i>whatsapp</i> kemudian menyerahkan pada staff yang bertugas
6. Setelah seluruh barang selesai diambil, langkah terakhir adalah pemilik toko menghitung total pembelian barang konsumen menggunakan mesin hitung (kalkulator) dengan menunjuk salah satu staff yang bertugas
7. Selanjutnya staff akan menyebutkan setiap barang yang sudah diambil konsumen dengan memasukkan ke dalam tas belanjaan
8. Setelah semua selesai, pemilik akan menanyakan kepada staff yang bertugas total barang yang ada di tas belanja untuk dicocokkan pada catatan nota yang sudah dibuat sebelumnya yang kemudian menuliskan jumlah barang tersebut pada bagian bawah nota. Hal ini bertujuan untuk mengecek kesesuaian antara barang yang telah dihitung dengan barang yang diambil, dan mencegah adanya risiko kecurangan yang dapat terjadi
9. Jika seluruh proses telah selesai, maka selanjutnya pembeli akan melakukan pembayaran pada pemilik toko secara tunai.

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

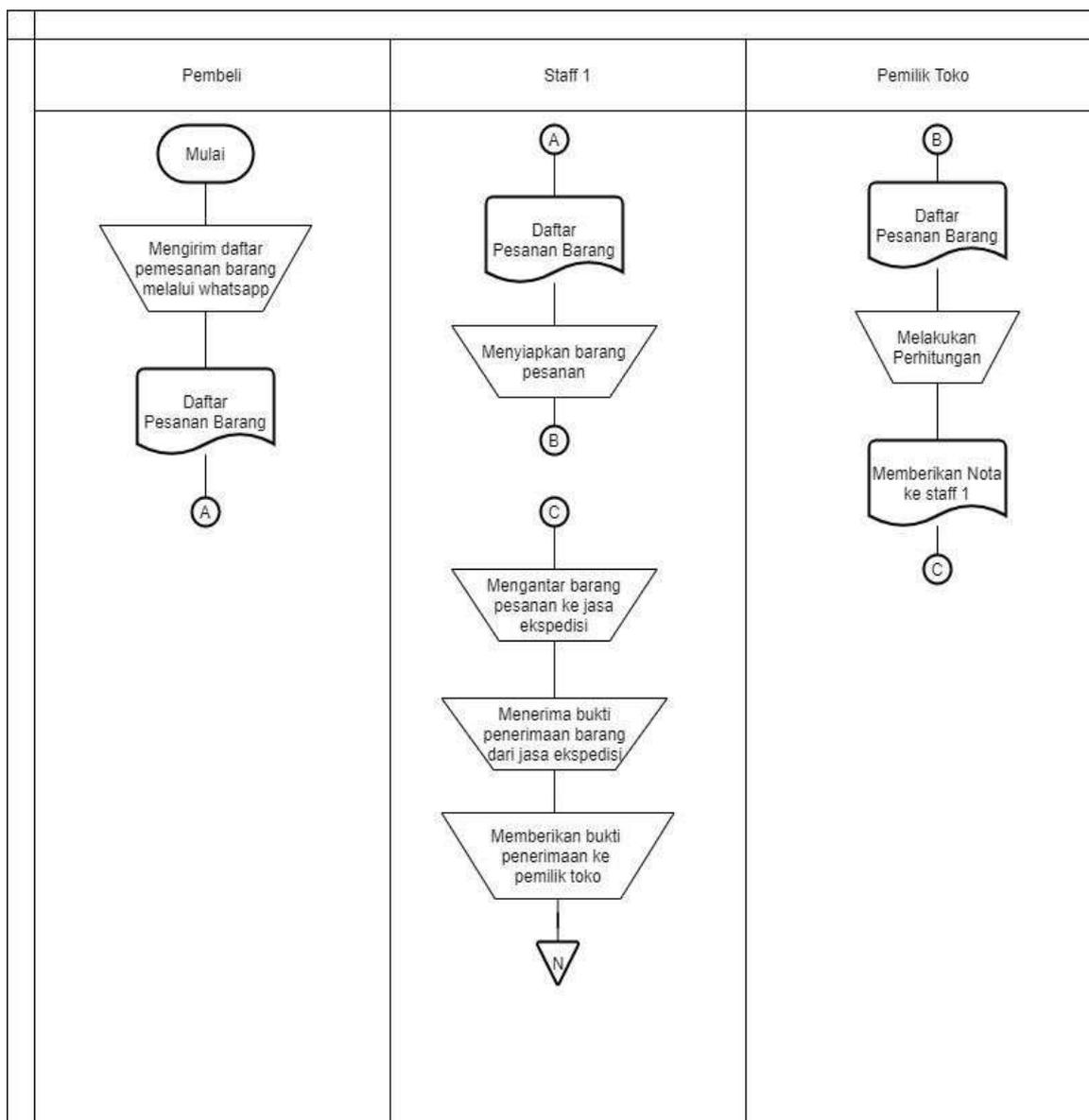
Berikut ini adalah hasil analisis terkait kelemahan alur pembelian barang (lihat Tabel 5).

Tabel 5. Kelemahan Alur Pembelian Barang (Barang Keluar – Belanja Langsung)

Kelemahan alur Barang Keluar – Belanja Langsung
Tidak ada staff khusus penjualan untuk mengatur transaksi penjualan barang
Tidak ada kartu persediaan yang mencatat stok barang keluar
Tidak ada staff khusus keuangan, sehingga tidak adanya pencatatan kas masuk

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

Selanjutnya, Gambar 4 menunjukkan *flowchart* penjualan barang.



Gambar 4. *Flowchart* Penjualan Barang (Barang Keluar) – Online
 Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

Tabel 6 menunjukkan penjelasan alur penjualan barang.

Tabel 6. Penjelasan Alur Penjualan Barang (Barang Keluar – Online (Pengiriman))

Barang Keluar – Online (Pengiriman)	
1.	Toko Sosi Fashion melakukan pengiriman pada seluruh permintaan konsumen, tidak ada jumlah minimum atau maksimum pemesanan, dengan catatan konsumen menanggung biaya ongkos kirim sendiri
2.	Konsumen yang barang belanjanya akan diantar melalui pengiriman dapat langsung menghubungi <i>whatsapp</i> Toko Sosi Fashion dengan mengirim daftar barang yang ingin dipesan atau menonton siaran langsung di <i>facebook</i> dan memesan melalui kolom komentar <i>facebook</i> dengan mencantumkan kode barang yang ingin dibeli dan mencantumkan nomor <i>whatsapp</i> pribadi untuk dapat dihubungi oleh pihak toko untuk diminta alamat dan detail pemesanan lainnya
3.	Selanjutnya pemilik toko akan menunjuk staff yang bertugas untuk mencatat daftar permintaan barang tersebut pada kertas dan langsung menyediakan barang agar dilakukan perhitungan
4.	Setelah semua selesai, pemilik toko akan melakukan perhitungan
5.	Prosedur yang berbeda dalam melayani permintaan secara pengiriman adalah pemilik akan langsung menghitung total belanja melalui daftar permintaan konsumen yang sebelumnya telah ditulis pada kertas
6.	Setelah selesai, maka staff yang bertugas akan mengirimkan total belanjaan yang harus dibayarkan oleh konsumen melalui sistem transfer dan setelah konsumen mentransfer total belanjanya maka akan dilanjutkan ke pengiriman
7.	Setelah selesai, staff yang bertugas dalam pengiriman barang akan menyediakan kendaraan dan staff lainnya akan menyebutkan tiap barang yang sudah di <i>packing</i> untuk dinaikkan ke mobil
8.	Apabila seluruh barang telah naik, maka staff yang bertugas langsung mengantarkan barang tersebut ke kantor jasa ekspedisi pengiriman barang untuk akan dikirimkan ke alamat konsumen

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

Tabel 7 menunjukkan kelemahan alur penjualan barang.

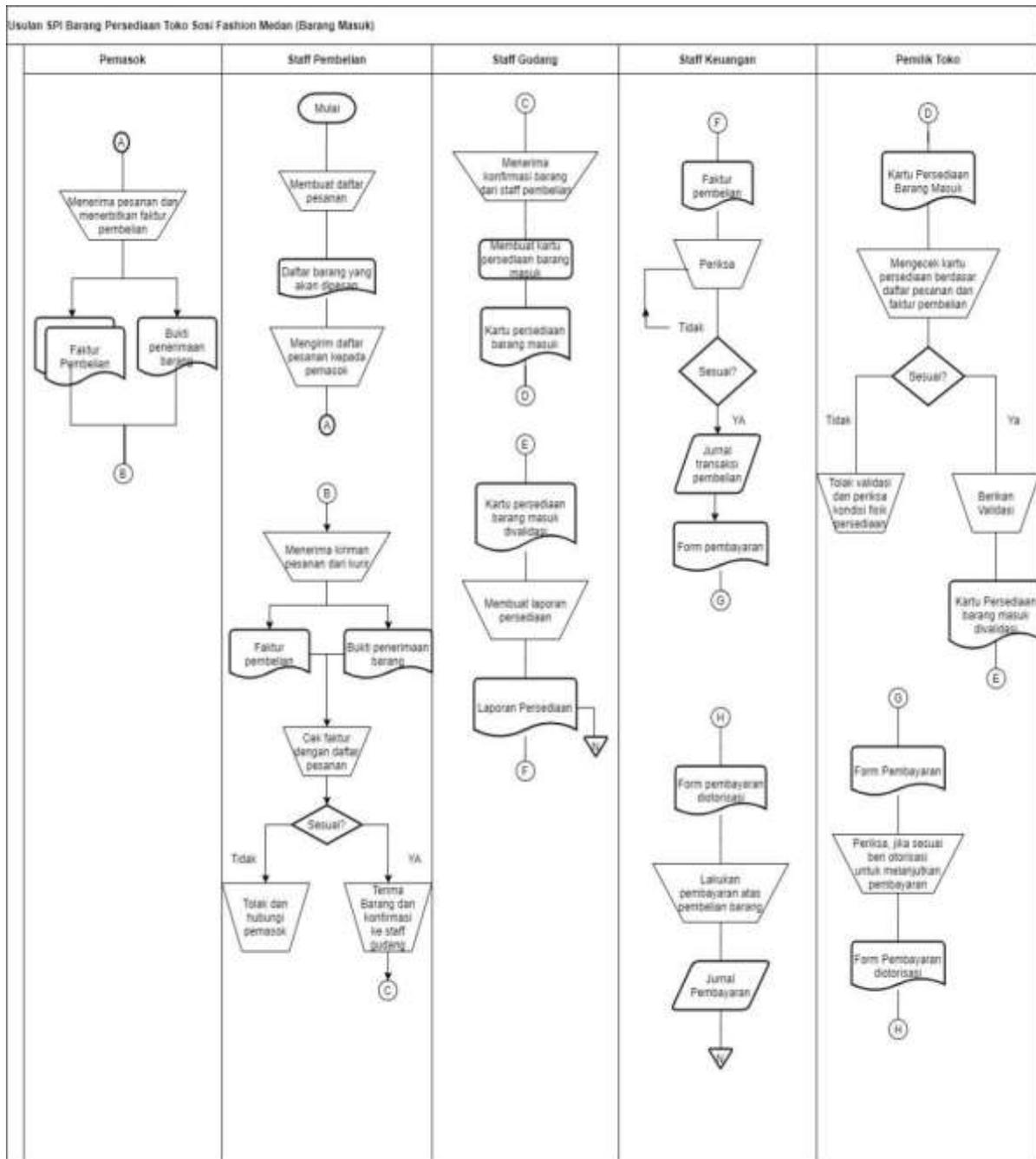
Tabel 7. Kelemahan Alur Penjualan Barang (Barang Keluar – Online (Pengiriman))

Kelemahan Alur Barang Keluar – Online (Pengiriman)
Tidak ada staff khusus penjualan yang mengatur pesanan pembeli Tidak adanya laporan penjualan

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

Rekomendasi Sistem Pengendalian Internal Pada Toko Sosi Fashion Medan dan Alur Keluar Masuk Barang Dagang Toko Sosi Fashion Medan

Gambar 5 menunjukkan rekomendasi *flowchart* pembelian barang (barang masuk).

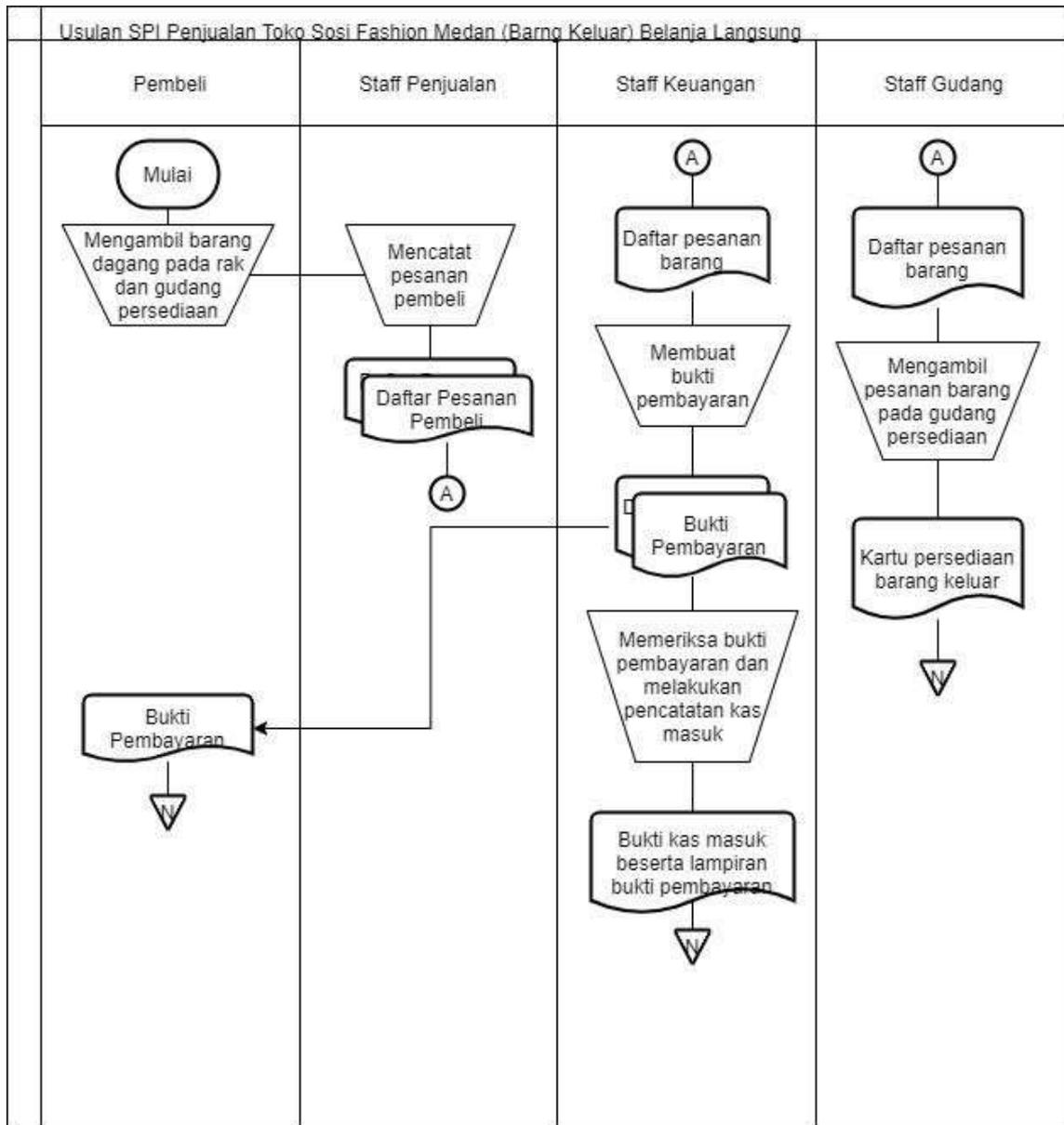


Gambar 5. Flowchart Pembelian Barang (Barang Masuk)
Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

Terdapat 11 langkah utama terkait alur pembelian barang berdasarkan *flowchart* di Gambar 5. *Pertama*, terdapat 3 staff yang berperan dalam pembelian barang barang persediaan juga pemilik toko sebagai pemberi otoritas dan validasi. *Kedua*, pembelian barang dimulai dari

staff pembelian yang membuat daftar pesanan berdasarkan stok persediaan dan mengirim pada pemasok. *Ketiga*, pemasok menerbitkan faktur pembelian dan bukti penerimaan barang, kemudian mengirim barang ke toko. *Keempat*, staff pembelian akan bertugas menerima kiriman pesanan dan mengecek faktur pembelian beserta bukti pengiriman barang, jika tidak sesuai barang dapat ditolak dan menghubungi pihak pemasok. *Kelima*, jika sesuai, staff pembelian memberi konfirmasi pada staff gudang. *Keenam*, staff gudang membuat kartu persediaan barang masuk dan meminta validasi pemilik toko. *Ketujuh*, pemilik toko cek kartu persediaan dengan daftar pesanan, jika tidak sesuai jangan validasi dan lakukan pemeriksaan fisik. Jika sesuai beri validasi dan berikan kartu persediaan divalidasi pada staff gudang. *Kedelapan*, staff gudang menerima kartu persediaan divalidasi dan diarsip. *Kesembilan*, staff keuangan memeriksa faktur pembelian dan menerbitkan form pembayaran. Selanjutnya, pemilik toko memeriksa form pembayaran dan memberi otorisasi. Lalu form pembayaran diotorisasi diterima staff keuangan yang kemudian digunakan untuk melakukan pembayaran atas pembelian barang ke pemasok. Dan langkah terakhir adalah staff keuangan mencatat kas keluar dan menyimpan bukti bayar sebagai arsip

Setelah membahas tentang rekomendasi alur pembelian, berikut ini adalah rekomendasi terkait alur penjualan barang (lihat Gambar 6).

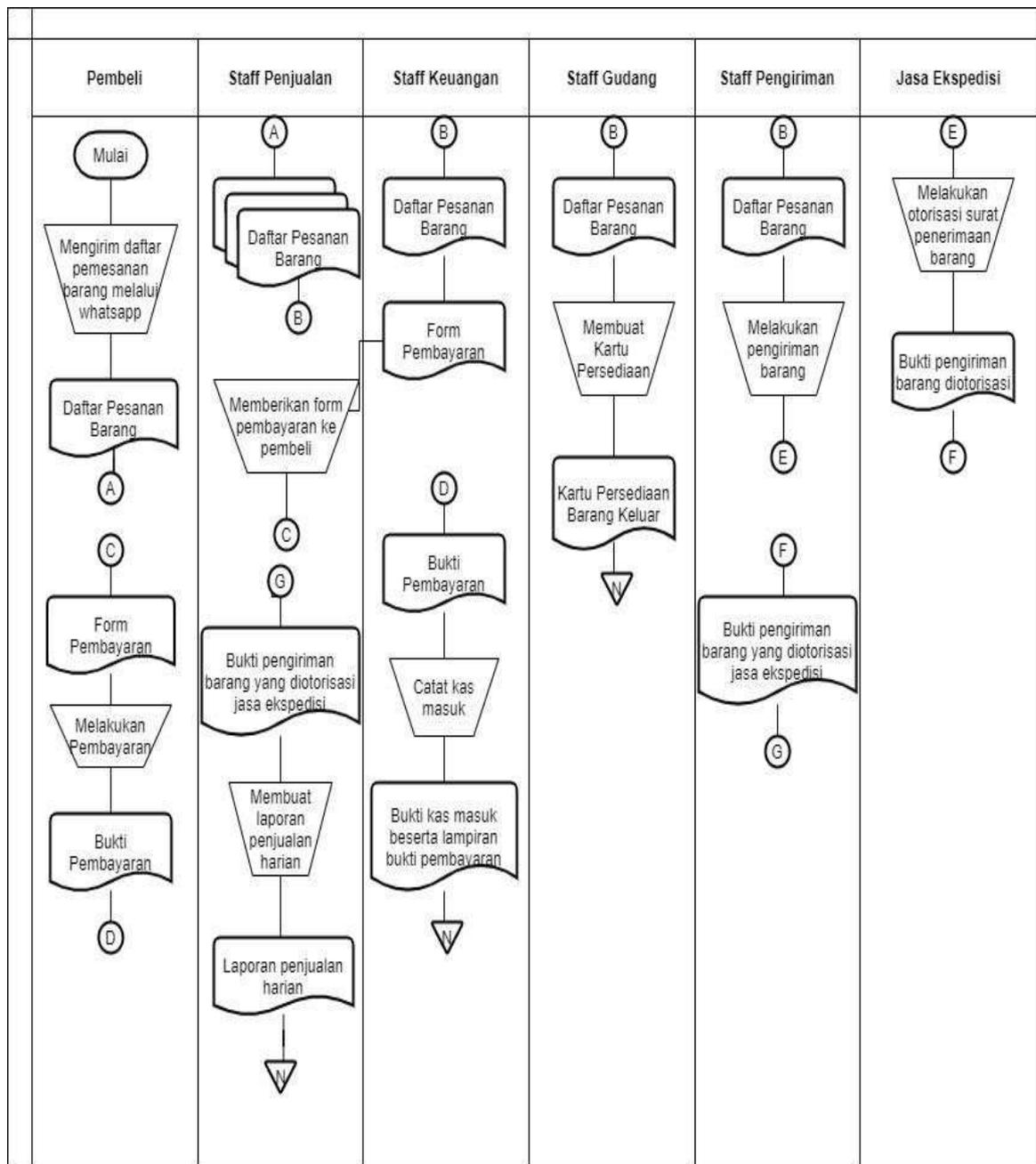


Gambar 6. Flowchart Penjualan Barang (Barang Keluar-Belanja Langsung)
 Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

Terdapat 6 langkah utama terkait penjelasan bagan alir – alur penjualan barang belanja langsung (barang keluar). *Pertama*, terdapat 3 staff yang berperan dalam penjualan barang metode belanja langsung. *Kedua*, transaksi penjualan dimulai dari pembeli mengambil barang dagang pada rak jualan. *Ketiga*, staff penjualan mencatat pesanan dan menerbitkan daftar

pesanan pembeli 2 rangkap. *Keempat*, rangkap 1 diberikan pada staff keuangan untuk menerbitkan form pembayaran dan rangkap 2 diberikan pada staff gudang untuk memproses pesanan dari gudang dan membuat kartu persediaan barang keluar. *Kelima*, pembeli membayar nominal yang tertera pada form pembayaran dan terbit bukti bayar. *Keenam*, bukti bayar dibuat rangkap 2, yaitu untuk arsip pembeli dan staff keuangan untuk mencatat kas masuk

Selanjutnya, Gambar 7 menunjukkan *flowcchart* penjualan barang belanja online.

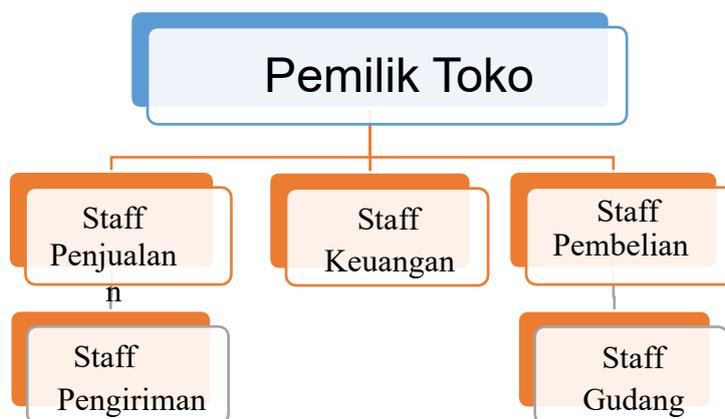


Gambar 7. Flowchart Penjualan Barang (Barang Keluar-Belanja Online)
 Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

Berikut adalah penjelasan bagan alir – alur penjualan barang melalui pengiriman (barang keluar): *pertama*, terdapat 4 staff yang berperan dalam penjualan barang melalui pengiriman, dan juga jasa ekspedisi; *kedua*, transaksi penjualan dimulai dari pembeli mengirim daftar

pesanan barang melalui whatsapp atau facebook; *ketiga*, staff penjualan membuat 3 rangkap daftar pesanan untuk staff gudang, keuangan dan pengiriman; *keempat*, staff gudang terima daftar pesanan dan terbitkan kartu persediaan barang keluar; *kelima*, staff keuangan terima daftar pesanan dan terbitkan form pembayaran yang selanjutnya diberikan kepada pembeli; *keenam*, pembeli melakukan pembayaran melalui form pembayaran dan mengirim bukti pembayaran; *ketujuh*, staff keuangan menerima dan memeriksa bukti bayar, jika sesuai maka pesanan dapat dilanjutkan ke bagian pengiriman; selanjutnya, staff pengiriman menerima daftar pesanan barang kemudian melakukan pengiriman melalui jasa ekspedisi; kemudianm jasa ekspedisi mengeluarkan bukti terima barang kiriman; lalu, setelah selesai staff pengiriman wajib membawa bukti pengiriman yang telah diotorisasi oleh pihak ekspedisi sebagai tanda barang telah diterima dan akan dikirimkan ke konsumen; selanjunya, bukti pengiriman diberikan pada staff penjualan untuk dibuat laporan penjualan harian dan staff keuangan mencatat transaksi kas masuk

Rekomendasi Struktur Organisasi Baru



Gambar 8. Rekomendasi Struktur Organisasi Baru Toko Sosi Fashion Medan
Sumber: Data Diolah Oleh Penulis

Adapun penjelasan tugas dan fungsi masing – masing bagian yang terdapat pada rekomendasi struktur organisasi yang baru sebagai berikut :

a. Pemilik Toko

- Menjadi pengawas dalam memastikan kelancaran kegiatan usaha
- Melakukan otorisasi dan validasi tiap berkas transaksi, meliputi form pembayaran, laporan laporan persediaan, laporan penjualan, dan laporan keuangan -
Pengambilan keputusan

b. Staff Penjualan

- Menangani seluruh transaksi barang keluar ke konsumen
- Menerima daftar pesanan
- Membuat rekap penjualan harian dan laporan penjualan bulanan - Mengarsip
laporan penjualan yang telah divalidasi pemilik

c. Staff Keuangan

- Menangani seluruh kegiatan yang berhubungan dengan kas masuk dan kas keluar
- Memeriksa faktur pembelian
- Membuat jurnal transaksi dan menerbitkan form pembayaran
- Memeriksa bukti pembayaran dari pembeli
- Membuat laporan keuangan setiap akhir bulan
- Mengarsip laporan keuangan yang telah divalidasi pemilik

d. Staff pembelian

- Menangani seluruh transaksi barang masuk dari pemasok
- Membuat dan mengirim daftar pesanan ke pemasok
- Memeriksa faktur pembelian dengan daftar pesanan

- Bekerja sama dengan staff gudang dalam penerimaan pesanan - Mengarsip laporan persediaan bulanan yang telah divalidasi pemilik
- e. Staff Pengiriman
- Mengantar pesanan pembeli ke jasa ekspedisi yang telah di packing dan diotorisasi oleh pemilik dan daftar pesanan pembelian
 - Melayani pembelil yang berbelanja ke toko
 - Menerima bukti pengiriman dan memberikan bukti pengiriman dari jasa ekspedisi ke staff keuangan sebagai bukti transaksi
- f. Staff Gudang
- Bekerja sama dengan staff pembelian ketika barang masuk
 - Memastikan setiap stok persediaan barang dengan membuat kartu persediaan rutin setiap ada barang masuk dan keluar
 - Membuat laporan persediaan bulanan

Perbandingan Unsur SPI Toko Sosi Fashion Medan dan Rekomendasi SPI Penulis

Tabel 8 menunjukkan perbandingan unsur SPI di toko Sosi Fashion Medan dengan rekomendasi SPI penulis.

Tabel 8. Perbandingan Unsur SPI Toko Sosi Fashion Saat Ini dan Rekomendasi SPI Baru

Unsur SPI	SPI Saat Ini	Rekomendasi SPI
Struktur Organisasi	<p>a. Tidak terdapat staff yang mengatur fungsi operasi, seperti pembelian, penjualan, dan akuntansi.</p> <p>b. Satu transaksi masih dikerjakan oleh satu orang yang sama sampai selesai</p>	<p>a. Pembentukan struktur organisasi baru dengan posisi jabatan yang lebih spesifik dengan menetapkan posisi staff penjualan, pembelian, keuangan, gudang, dan pengiriman. Setiap transaksi barang masuk maupun barang keluar dikerjakan oleh minimal 2 orang dari posisi jabatan yang berbeda.</p> <p>b.</p>
Sistem Otorisasi & Prosedur Pencatatan	<p>a. Kewenangan toko dipegang oleh pemilik dan keluarganya, sehingga sistem otorisasi tidak dipegang oleh 1 orang dan berdampak pada pengambilan keputusan yang ada serta pengesahan faktur barang masuk. Tidak ada pencatatan persediaan.</p> <p>b.</p>	<p>a. Sistem otorisasi dilakukan oleh 1 orang, yaitu pemilik toko. Otorisasi yang diberikan berupa validasi laporan-laporan dan persetujuan untuk setiap keputusan transaksi. Membuat kartu persediaan untuk setiap barang masuk dan keluar dan dapat menggunakan metode FIFO agar barang yang tersisa di gudang adalah barang yang model pakaiannya masih tidak ketinggalan dan barang dengan harga pembelian terbaru.</p> <p>b.</p>
Praktik Sehat	<p>a. Tidak ada formulir bernomor cetak</p> <p>b. Tidak pernah dilakukan pemeriksaan fisik maupun pemeriksaan mendadak Tidak terdapat perputaran jabatan, dan masih adanya rangkap tugas.</p> <p>c.</p>	<p>a. Membuat formulir bernomor urut cetak Stock opname dilakukan 1 kali</p> <p>b. setiap akhir bulan Menetapkan jadwal job rotation dan pemberian jatah cuti bagi setiap staff</p> <p>c. minimal untuk setiap staff minimal untuk setiap bulannya.</p>

Karyawan Sesuai Mutu & Tanggung Jawab	Tidak ada proses seleksi dan kualifikasi khusus dalam penerimaan staff.	Menetapkan kualifikasi staff sesuai kriteria untuk meningkatkan kelancaran usaha.
---------------------------------------	---	---

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian sistem pengendalian internal Toko Sosi Fashion Medan, dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem pengendalian internal atas persediaan barang dagang Toko Sosi Fashion Medan masih lemah. Hal ini diukur dari ketidaksesuaian antara unsur sistem pengendalian internal menurut teori Mulyadi (2016) dengan unsur SPI yang diterapkan Toko Sosi Fashion Medan. Hal ini terjadi karena struktur organisasi yang belum sesuai karena didalamnya masih terjadi rangkap pekerjaan. Selain itu, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang lemah karena Toko Sosi Fashion Medan tidak memiliki kartu persediaan dan tidak mencatat kas masuk maupun kas keluar, sehingga tidak terdapat laporan persediaan, laporan penjualan dan pembelian, serta tidak adanya laporan keuangan. Praktik yang sehat juga masih lemah karena pegawai tidak memiliki jadwal cuti. Selanjutnya, karyawan sesuai mutu dan tanggung jawab juga masih lemah karena tidak ada seleksi tertentu untuk masuk sebagai pegawai Toko Sosi Fashion Medan.

Adapun saran yang diberikan kepada Toko Sosi Fashion Medan melalui penelitian ini adalah berupa perbaikan prosedur siklus pembelian dan siklus penjualan barang. Selain itu juga dengan melakukan pemeriksaan barang persediaan secara teratur dan membuat arsip

dokumen untuk persediaan yang keluar dan masu, serta membuat struktur organisasi yang baru untuk setiap pegawai agar tidak adanya rangkap tanggung jawab

Keterbatasan dalam penelitian ini yaitu survei yang dilakukan merupakan survei *online* dimana segala sesuatu yang dilakukan secara *online* tidak sedikit kelemahannya. Untuk mendapatkan model penelitian yang baik dengan dukungan teori yang kuat, maka disarankan untuk dilakukan penelitian lanjutan guna menambah referensi peneliti yang mendukung topik penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan , Z. (2013). *Intermediate Accounting* (Vol. Edisi Kedelapan). Yogyakarta: BPFE.
- Edi, F. R. (2016). *Teori Wawancara Psikodiagnostik*. Yogyakarta: LeutikaPrio.
- Febriyanti , A. (2021). *Analisis Pengendalian Internal Atas Persediaan Barang Dagangan Pada Toko Sembako Brebes*. Kota Tegal: Eprints.poltekgal.ac.id.
- Hall, A. James. 2004. *Accounting Information System : Fourth Editioon*. Mason-Ohio : South western
- Hery. (2016). *Auditing dan Asurans*. Jakarta : Garasindo .
- Indonesia , B. (2008). *Profil Bisnis UMKM*. Jakarta: JDIH BPK RI.
- Indonesia, B. (2015). *Profil Bisnis UMKM* . Jakarta : JDIH BPK RI .
- Jacobs, F. Robert, Richard B. Chase, & Nicholas J. Aquilano. (2009). *Operations and Supply Management : 12th Edition*. New York : McGraw-Hill.
- Katz, Jerome and Richard Green. (2009.) *Entrepreneurial Small Business : Second Edition*. New York : McGraw-Hill.
- Lamala , W. Y., Silvia , R., & Wangka , N. (2018). *Analisis Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Dagangan*. *Jurnal Uniera* , 7, 11-23.

- Lofland, Jhon, David Snow, Leon Andreson, & Lyn H. Lofland. (2006). *Analyzing Social Settings : A Guide to Qualitative Observatin and Analysis Fourth Edition*. Canada : Thomson Learning.
- Mulyadi . (2016). Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- No. 4 Tahun 2008, P. D. (2008). Sistem Pengendalian Internal Pedoman Pelaksanaan Reviu atas Laporan Keuangan Daerah Pasal 1 (10). Jakarta: JDIH BPK RI.
- Republik Indonesia , I. N., & Indonesia, L. N. (2008). Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah. Jakarta: JDIH BPK RI.
- Romney, Marshall B. & Paul John Steinbart. (2009). *Accounting Information System 11th Edition*. New Jersey : Pearson Hall.
- Sugiyono, P. D. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: AFABETA.
- Tusianti, E., Prihatiningsih, D. R., & Santoso, D. H. (2019). Analisis Hasil SE2016 Lanjutan Potensi Peningkatan Kinerja Usaha Mikro Kecil. (B. P. Statistik, Penyunt.) Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Wullur , R. A., Karamoy , H., & Pontoh , W. (2016). Analaisis Penerapan Akuntansi Persediaan Berdasarkan PSAK NO.14. Jurnal Unsrat, 1-9.